



Secretaría Nacional  
de la **Administración Pública**

## SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Manual de Procedimiento

# **CONSUMO DE SERVICIOS WEB (SW) DISPONIBLES EN EL BUS DE SERVICIOS GUBERNAMENTALES (BSG)**

Versión: 1.0

ENERO – 2014

QUITO - ECUADOR

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
1.1	Propósito	1
1.2	Audiencia	1
1.3	Alcance	1
<b>2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONSUMO DE UN SERVICIO WEB (SW) EN EL BUS DE SERVICIOS GUBERNAMENTALES (BSG)</b>	<b>2</b>
<b>2.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>2</b>
<b>2.2</b>	<b>SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA CONSUMO DE UN SW</b>	<b>2</b>
<b>2.3</b>	<b>APROBAR AUTORIZACIÓN PARA CONSUMO DE UN SW</b>	<b>2</b>
<b>2.4</b>	<b>GENERAR CREDENCIALES DE ACCESO AL SW</b>	<b>4</b>
<b>2.5</b>	<b>PROBAR EL SW</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>GENERAR REPORTE DE CONSUMO</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>
4.1	ANEXO 1: FICHA TÉCNICA PARA EL CONSUMO DE UN SW.	14
4.2	ANEXO 2: PLANTILLA MODELO PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE CONSUMO DE UN SW	17

# 1 INTRODUCCIÓN

## 1.1 PROPÓSITO

Especificar los pasos a seguir para el consumo de los Servicios Web (SW) registrados en el Bus de Servicios Gubernamentales (BSG).

## 1.2 AUDIENCIA

Arquitectos de información, especialistas de infraestructura, líderes/directores de área de TI de las entidades públicas.

## 1.3 ALCANCE

Este manual incluye el procedimiento a seguir por parte de las Entidades de la Administración Pública Central Dependiente Institucional (APCDI), para el consumo del SW disponibles en el BSG.

## 2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONSUMO DE UN SW EN EL BSG

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONSUMO DE UN SW EN EL BSG

El procedimiento para realizar el consumo de un SW en el BSG es el siguiente:

1. Solicitar autorización para el consumo del SW
2. Aprobar autorización para el consumo del SW
3. Generar credenciales de acceso al SW
4. Probar el SW
5. Generar reporte de consumo

A continuación en la Figura 1 se detalla el esquema general del procedimiento para el consumo de Servicios Web (SW) disponibles en el Bus de Servicios Gubernamentales (BSG)

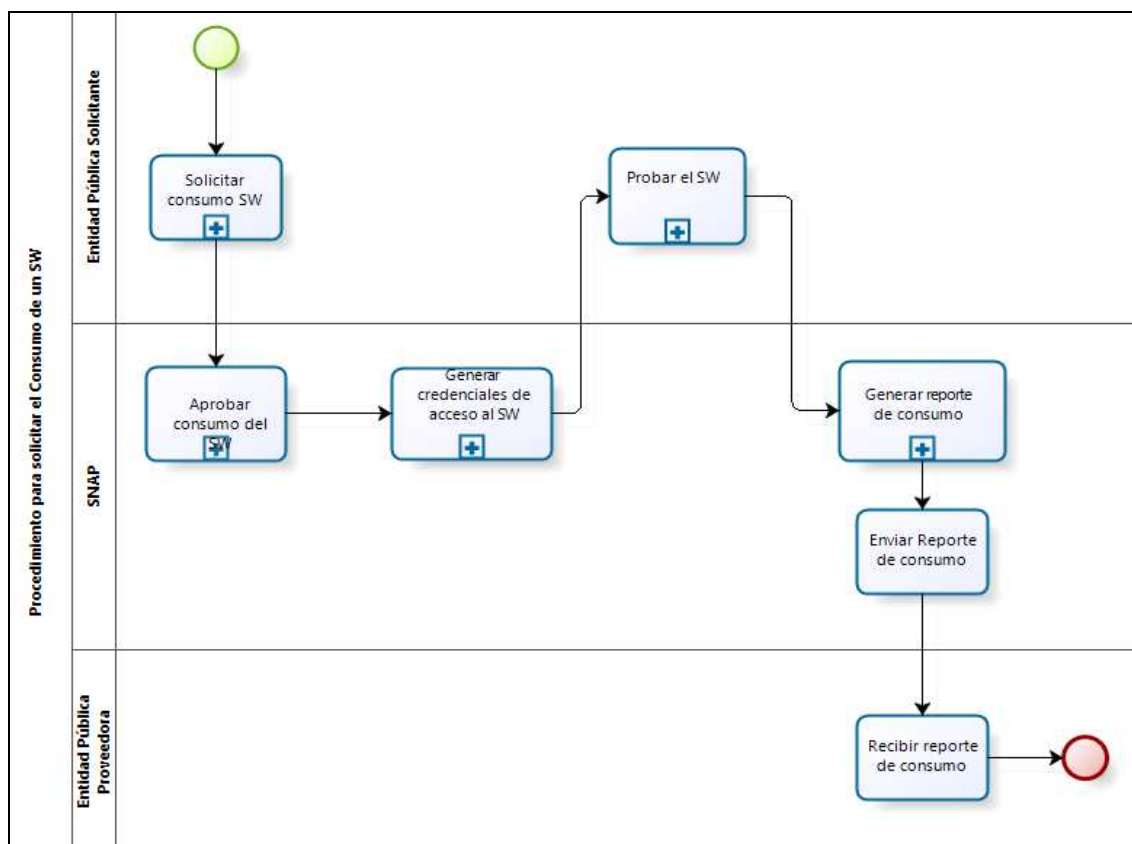


Figura 1: Procedimiento para el Consumo de un SW

## 2.2 SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA EL CONSUMO DE UN SW

Para solicitar el consumo del SW disponible en el BSG se tiene que realizar las siguientes actividades indicadas en la tabla 1:

### a) Descripción de las Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Llenar la información de la Ficha técnica que se encuentra en el <a href="#">Anexo 1</a> .	Líder de Tecnologías de Información o servidor público delegado formalmente por la entidad pública solicitante
2	Ingresar al Sistema de Gestión Documental QUIPUX para preparar el oficio de solicitud de publicación del SW.	
3	Elaborar el oficio de solicitud de autorización para el consumo del SW en el BSG dirigido al Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico en base al <a href="#">Anexo3</a> .	
4	Adjuntar la Ficha Técnica elaborada en el paso 1.	
5	Enviar el oficio firmado electrónicamente.	
6	Si el Líder de Tecnologías de Información o funcionario responsable, no dispone de un certificado de firma electrónica (en token o en archivo) deberá realizar las siguiente tareas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Imprimir el oficio.</li><li>• Firmar de forma manuscrita.</li><li>• Escanear con los anexos(manual y Ficha Técnica)</li><li>• Colocar el documento en formato pdf con un tamaño máximo de 50 kb.</li><li>• Enviar a la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:maritza.medina@administracionpublica.gob.ec">maritza.medina@administracionpublica.gob.ec</a> con copia a <a href="mailto:manuel.rodriquez@administracionpublica.gob.ec">manuel.rodriquez@administracionpublica.gob.ec</a>. Esto es para agilizar el proceso de publicación.</li><li>• Envíar el oficio y los anexos por correo electrónico mientras se recibe el oficio físicamente.</li></ul>	
<b>Consideraciones Especiales:</b>		
En caso de existir algún inconveniente con el acceso al sistema QUIPUX o datos de conexión por favor enviar un correo a la dirección: <a href="mailto:soporte@informatica.gob.ec">soporte@informatica.gob.ec</a>		

Tabla 1: Descripción de las Actividades para solicitar autorización para el consumo de un SW en el BSG

b) Diagrama de Procedimiento para solicitar autorización para el consumo de un SW en el BSG

- En la Figura 2 se puede observar el procedimiento para solicitar autorización para el consumo de un SW en el BSG

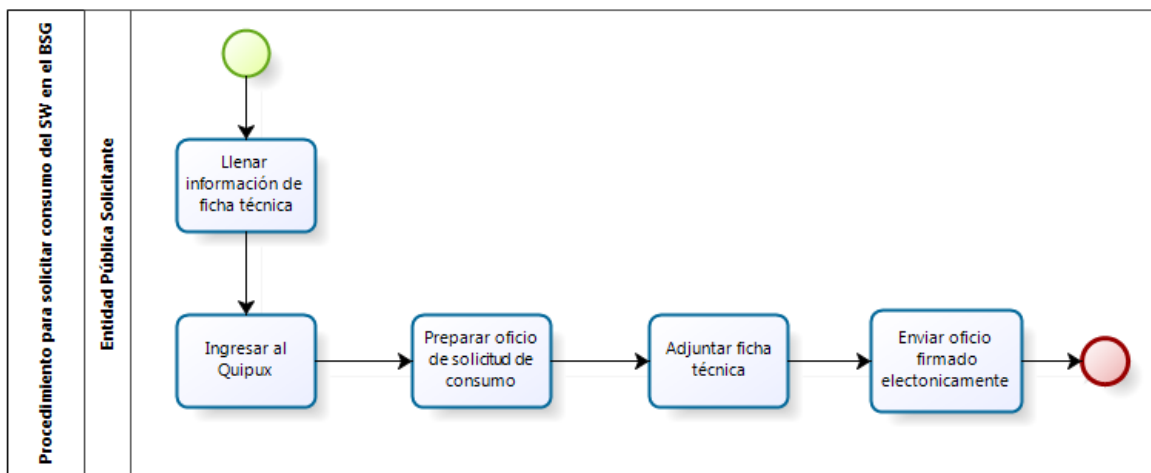


Figura 2: Descripción de las Actividades para solicitar autorización para el consumo de un SW en el BSG

## 2.3 APROBAR AUTORIZACIÓN PARA CONSUMO DE UN SW

Para aprobar el consumo de un SW se realiza las siguientes actividades indicadas en las tablas 2 y 3:

a) Descripción de las Actividades

### 2.3.1 Revisar y Validar el Oficio de solicitud de aprobación para consumo de un SW

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Solicitar al Especialista de Interoperabilidad, mediante el sistema QUIPUX, la revisión técnica de la información de la documentación enviada.	Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información

2	<p>Revisar y validar la información de la Ficha Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la información no está completa, solicita a la contra parte técnica de la Entidad Solicitante completar y/o verificar la información proporcionada en los documentos entregados.</li> <li>• Si la información está completa se envía el oficio de solicitud de consumo de el o los SW a la Entidad Pública proveedora para su aprobación.</li> </ul>	Especialista de Interoperabilidad
---	---	-----------------------------------

Tabla 2: Descripción de las Actividades para revisar y validar el oficio de solicitud de aprobación para consumo de un SW

### 2.3.2 Aprobar Oficio de Consumo por parte de Entidad Pública proveedora

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Enviar oficio de solicitud de consumo con su respectiva ficha técnica, a la Entidad Pública que provee el o los SW, para que se evalúe y apruebe el o los consumos del mismo.	Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información
2	<p>Enviar respuesta al oficio de solicitud de consumo en la cual se encuentre incluida la aprobación o negación del consumo del SW con la respectiva justificación técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el oficio fue aprobado, el Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información solicita al Especialista de Interoperabilidad la generación de credenciales de acceso al SW.</li> <li>• Si el oficio fue negado, el Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información envía un oficio a la Entidad Pública Solicitante con la respuesta negativa, adjuntando el oficio enviado por el Director de Tecnología de la Información o Líder Tecnológico de la Entidad Pública proveedora.</li> </ul>	Líder de Tecnología de Información o servidor público delegado formalmente por la Entidad Pública Proveedora
3	Autorizar el consumo del SW en los ambientes de producción y pruebas a los usuarios descritos en el oficio de solicitud de consumo del SW.	Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información

Tabla 3: Descripción de las Actividades para aprobar oficio de consumo por parte de la Entidad Proveedora.

b) Diagrama de Procedimiento para aprobar la autorización para el consumo de un SW en el BSG

En la Figura 3 se detalla el procedimiento que se realiza para aprobar la autorización para el consumo de un SW en el BSG

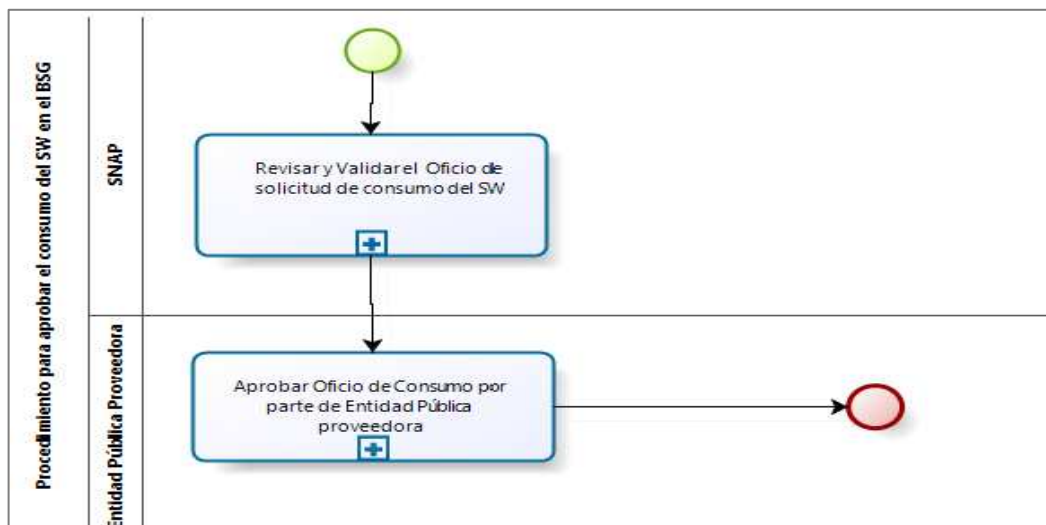


Figura 3: Descripción del procedimiento para aprobar el consumo de un SW en el BSG

## 2.4 GENERAR CREDENCIALES DE ACCESO A UN SW

Una vez aprobado el oficio de solicitud de consumo del SW por parte de la Entidad Pública proveedora, se procede a generar las credenciales de acceso al SW tal como se describe en la tabla 4:

a) Descripción de las Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Solicitar al Especialista de Interoperabilidad Técnico (Administrador del BSG) la creación de las credenciales de acceso al (los) SW en el ambiente de prueba y producción.	Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información
2	Realizar la creación de las credenciales para los ambientes de pruebas y producción.	Especialista de Interoperabilidad Técnico (Administrador del BSG)
3	Enviar un email al Líder de Tecnología de Información o servidor público delegado formalmente por la Entidad Pública Solicitante con las credenciales de acceso del o (los) SW en el ambiente de pruebas y del ambiente de producción.	Especialista de Interoperabilidad Técnico (Administrador del BSG)



4	Recibir las credenciales de acceso del o los SW en los ambientes de pruebas y de producción y se procede a realizar las pruebas del consumo del SW.	Líder de Tecnología de Información o servidor público delegado formalmente por la Entidad Pública Solicitante
---	---	---

Tabla 4: Descripción de las Actividades para generar credenciales de acceso a un SW

b) Diagrama de Procedimiento para generar credenciales de acceso a un SW

En la figura 4 se detalla el procedimiento que se realiza para generar las credenciales de acceso a un SW.

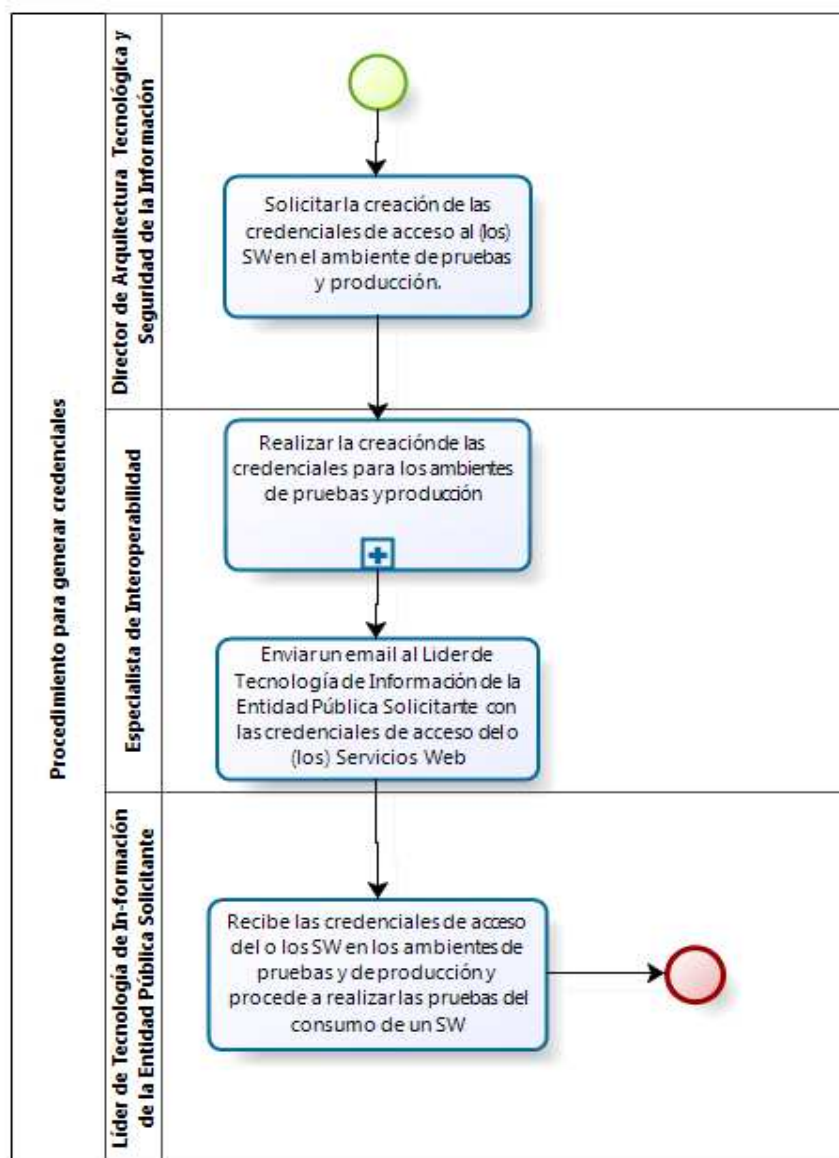


Figura 4: Descripción del procedimiento para generar credenciales

## 2.5 PROBAR EL SW

Para probar el acceso a la URL del SW desde la red de la entidad pública solicitante deberá realizar los siguientes pasos, tal como se detalla en la tabla 5:

### a) Descripción de las Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Copiar y pegar la URL de un SW un programa browser. El resultado que se despliega es el SW en Lenguaje de Descripción de Servicios Web (WSDL).	Líder de Tecnología de Información o servidor público delegado formalmente por la Entidad Pública Proveedora
2	Invocar al SW requerido con los parámetros que requiere, estos parámetros se encuentran detallados en el manual técnico de cada SW.	
3	Procesar los datos de respuesta del SW invocado. Para esto se debe hacer los cambios del caso a los sistemas internos institucionales de forma que se pueda registrar o procesar los datos enviados por el SW, en caso que lo requiera esta información se encuentra detallada en el manual técnico del SW	

Tabla 5: Descripción de las Actividades para probar un SW

### b) Diagrama de Procedimiento para probar un SW

En la Figura 5 se detalla el procedimiento que debe realizar la entidad pública solicitante para probar un SW.

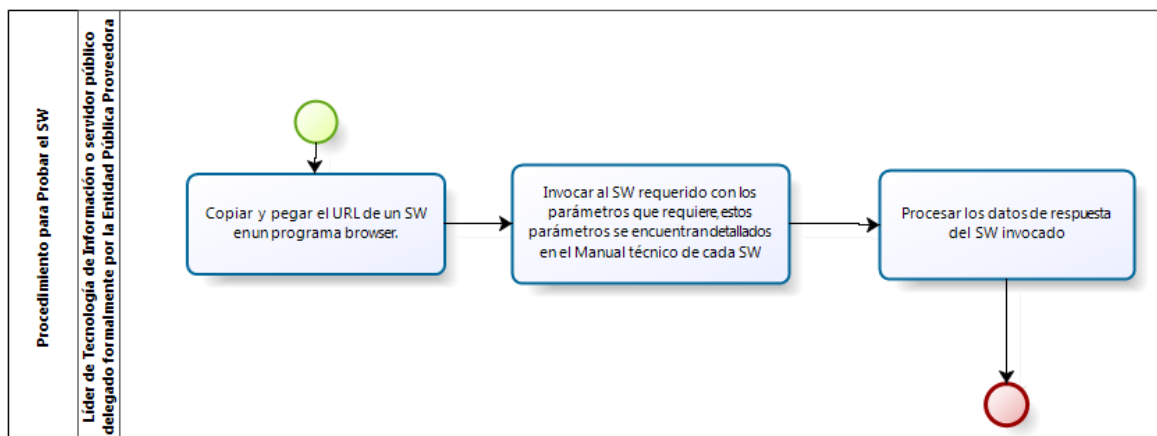


Figura 5: Descripción del procedimiento para probar un SW

### 3 GENERAR REPORTE DE CONSUMO

A continuación en la tabla 6 se detalla el procedimiento que se realiza para generar el reporte de consumo de un SW.

#### a) Descripción de las Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Solicitar mediante un correo electrónico al Especialista de Interoperabilidad la generación del reporte de consumo conforme a la ficha técnica.	Líder de Tecnología de Información o servidor público delegado formalmente por la Entidad Pública Solicitante
2	Generar el reporte del consumo del o los SW publicados.	Especialista de Interoperabilidad Técnico (Administrador del BSG)
3	Revisar y enviar el informe al Director de Tecnología de la Información o Líder Tecnológico de la Entidad Pública proveedora mediante correo electrónico para que pueda tener un registro de la administración de sus SW publicados.	Director de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información

Tabla 6: Descripción de las Actividades para generar un reporte de consumo de un SW

#### b) Diagrama de Procedimiento para generar el reporte de consumo de un SW

En la figura 6 se detalla el procedimiento que se realiza para generar el reporte de consumo de un SW.

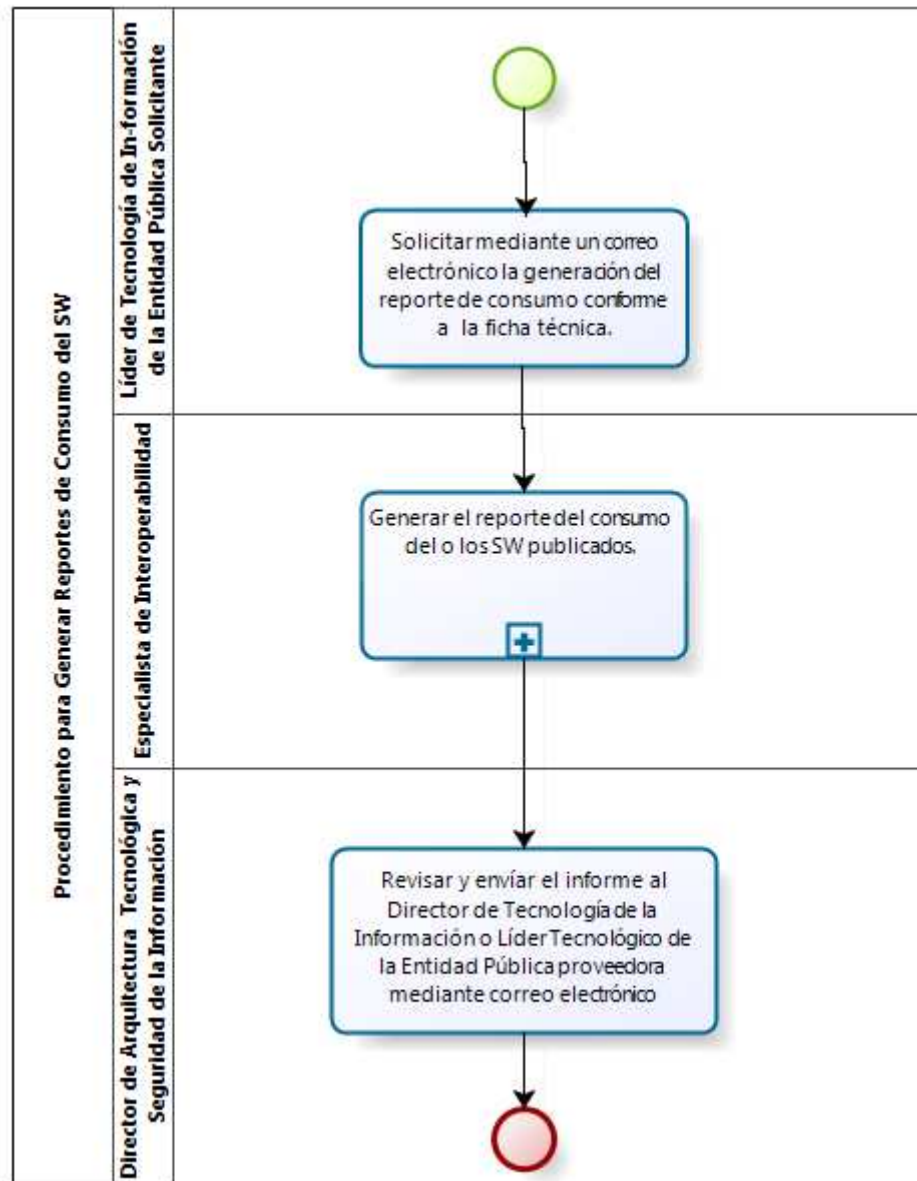


Figura 6: Descripción del procedimiento para generar el reporte de consumo de un SW

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**BSG:** *Bus de Servicios Gubernamentales*

**SW:** *Servicio Web.*

**SGE:** *Subsecretaría de Gobierno Electrónico.*

**SLA:** *Service Level Agreement, cuyo significado es Acuerdo de Nivel de Servicio.*

**SNAP:** *Secretaría Nacional de la Administración Pública*

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO


FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
2014-01-07	Modificación del documento	SGE – Dirección de Arquitectura y Seguridad

## 4 ANEXOS:

A continuación se detalla el listado de los anexos incluidos en este manual de procedimientos de consumo de un SW:

- **4.1 ANEXO 1: FICHA TÉCNICA PARA EL CONSUMO DEL SW.**
- **4.2 ANEXO 2: PLANTILLA MODELO PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE CONSUMO DE UN SW.**

#### 4.1 ANEXO 1: FICHA TÉCNICA PARA CONSUMO DEL SW

 <p>Secretaría Nacional de la Administración Pública</p>	<b>FICHA TÉCNICA PARA CONSUMO DEL SW</b>	<b>SNAP-FTC-001</b>

### 1 INFORMACIÓN GENERAL

#### a ) Datos de la Entidad

<b>Ciudad:</b>		<b>Fecha de Solicitud:</b>	
<b>Nombre de la Entidad:</b>		<b>Siglas:</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Teléfono:</b>	

#### b) Datos del Director o Líder de Tecnologías de la Información

N° Cédula	Apellidos	Nombres	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Email

### 2) INFORMACIÓN TÉCNICA

#### a) URL (s) del (los) SW a ser consumidos

Nombre del SW	Producción	Pruebas

### b ) Justificación para acceder a consumir el (los) SW

Nombre del SW	Motivo de Consumo	Nombre del Sistema a Utilizar

**Nota:** En el campo Motivo de consumo colocar de manera precisa las razones por las que requiere el consumo del o los Servicio Web (SW).

### c ) Número de Accesos posibles al (los) SW

Nombre del SW	# de Accesos	Observaciones

**Nota:** En el campo de observaciones especificar si el número de accesos detallado corresponde a un cálculo estimado por minuto, horas, días, semanas, etc.

### d ) Información técnica de las Url(s)

IP Pública	IP del Anillo

**Nota:** Especificar si la dirección IP a la cual se va a conectar es una IP Pública o es una IP que se encuentra dentro del anillo Interministerial.



### Datos del Contacto para Soporte

Por favor llenar los datos del funcionario de Tecnologías de la Información de Soporte:

Nombres	Cargo	Teléfono	Email

Nombre:

Cédula:

Firma de Responsabilidad:

---

## 4.2 ANEXO 2: PLANTILLA MODELO PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE CONSUMO DE UN SW

### Cabecera

Número de oficio generado por la Institución  
Ciudad y fecha en formato /dd/mm/aaaa

**PARA:** DIRECTOR DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**ASUNTO:** Describir el título claramente

### Cuerpo

#### De mi consideración:

Por medio de la presente solicito a usted autorice el acceso para el consumo del (los) Servicios Web (SW) que se encuentran registrados en el Bus de Servicios Gubernamentales (BSG) en los ambientes de pruebas y producción y son los siguientes:

SW ambiente de pruebas:

[https://pru.bsg.gob.ec/sw/STI/BSGSW08\\_Acceder\\_BSG?wsdl](https://pru.bsg.gob.ec/sw/STI/BSGSW08_Acceder_BSG?wsdl)

[https://pru.bsg.gob.ec/sw/SENESCYT/BSGSW01\\_Consultar\\_Titulos?wsdl](https://pru.bsg.gob.ec/sw/SENESCYT/BSGSW01_Consultar_Titulos?wsdl)

SW ambiente de producción:

[https://www.bsg.gob.ec/sw/STI/BSGSW08\\_Acceder\\_BSG?wsdl](https://www.bsg.gob.ec/sw/STI/BSGSW08_Acceder_BSG?wsdl)

[https://www.bsg.gob.ec/sw/SENESCYT/BSGSW01\\_Consultar\\_Titulos?wsdl](https://www.bsg.gob.ec/sw/SENESCYT/BSGSW01_Consultar_Titulos?wsdl)

**Con sentimientos de distinguida consideración.**

**Atentamente**

Ing. XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR DE SISTEMAS

Anexos:

Ficha técnica para el consumo de un SW.